

Regulamin udzielania zamówień publicznych których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. euro

§ 1

Definicje, pojęcia

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - a) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych [t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm]
 - b) zamówieniu – należy rozumieć przez zamówienie publiczne którego szacunkowa wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro lub dla którego nie stosuje się ustawy PZP na podstawie art. 4 pkt 3 i 11 tejże ustawy
 - c) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną; Przyjmuje się iż podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.
 - d) ofercie handlowej – należy rozumieć przez to dokument wystawiony przez Oferenta w odpowiedzi na zapytanie Zamawiającego zawierający kalkulację cenową odnoszącą się do przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się uznanie za ofertę handlową cennika uzyskanego przez Zamawiającego z powszechnie dostępnych źródeł (materiały reklamowe, strony internetowe) umożliwiającego wycenę przedmiotu zamówienia,
 - e) realizującym procedurę zamówienia – należy rozumieć przez to wskazaną przez kierownika zamawiającego w zatwierdzonym zapotrzebowaniu osobę lub zespół przetargowy WIORiN jako odpowiedzialną za prawidłową realizację procedury udzielenia zamówienia upoważnioną do składania zapytań ofertowych, udzielania wyjaśnień, prowadzenia negocjacji, przygotowanie zamówienia/zlecenia
 - f) zespole przetargowym WIORIN - należy przez to rozumieć zespół w składzie minimum trzyosobowym ustalany każdorazowo przez kierownika zamawiającego podczas zatwierdzania zapotrzebowania
 - g) zamawiającym – należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław zwanym w skrócie WIORiN we Wrocławiu,
 - h) kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa,
 - i) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć dział, laboratorium wojewódzkie, delegaturę, oddział, samodzielne stanowisko ds.,
 - j) stronie internetowej zamawiającego – należy przez to rozumieć podmiotową, ogólnodostępną stronę internetową WIORiN we Wrocławiu w części dotyczącej zamówień publicznych

§ 2

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający udziela zamówienia publicznego w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w jednym z dwóch trybów:
 - a) uproszczonym
 - b) podstawowym

§ 3

Tryb uproszczony

1. Tryb uproszczony przeznaczony jest do realizacji zamówień których szacunkowa wartość nie przekracza 10.000 euro (słownie: dziesięć tysięcy euro) netto lub polegających zwolnieniu ze stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4 pkt 3 i 11 teź ustawy.
2. Dopuszcza się stosowanie trybu uproszczonego dla udzielenia zamówień publicznych powyżej kwoty wymienionej w ust. 1 w przypadku
 - a) zamówień koniecznych do realizacji w celu usunięcia skutków niespodziewanej awarii, zdarzeń losowych oraz innych sytuacji niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, jeżeli brak niezwłocznej realizacji zamówienia skutkowałby występowaniem niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia osób lub powodowałby zwiększenie finansowego rozmiaru szkody, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,
 - b) zamówień których realizację z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze bądź związanych z ochroną praw wyłącznych można powierzyć tylko jednemu wykonawcy,
 - c) zamówień dodatkowych lub uzupełniających w wysokości do 50% zamówienia głównego o ile zamówienie główne zostało zrealizowane w trybie podstawowym a wybór nowego wykonawcy nie przyniósłby oczekiwanych efektów finansowych,
 - d) przeglądów gwarancyjnych i okresowych pojazdów oraz maszyn i urządzeń, których wykonanie z uwagi na warunki gwarancji i prawidłowej eksploatacji lub wymagania metodyk powinno być zrealizowane przez autoryzowane punkty obsługi danego producenta,
 - e) zamówień dotyczących dostaw i przesyłu: wody, energii cieplnej, gazu; usług przesyłowych energii elektrycznej; odbioru: ścieków, wód opadowych i odpadów stałych; dostawy prasy i branżowych wydawnictw specjalistycznych; kosztów indywidualnych szkoleń pracowników oraz usług powiązanych z odbyciem danego szkolenia np. noclegi, usługi komunikacyjne.
 - f) zamówień dotyczących usług pocztowych i kurierskich, opłat RTV, opłat parkingowych i za przejazd płatnymi odcinkami dróg
 - g) działań realizowanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym
 - h) odpłatnie wykonywanych zleceń na czynności związane z ustawową działalnością Zamawiającego wykonywanych przez inne jednostki organizacyjne Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa (np., badania laboratoryjne itp.)
 - i) zamówień udzielanych ze względu na ważny interes zamawiającego lub interes publiczny. Za ważny publiczny interes zamawiającego może być uznany również interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności:
 - konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z: opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz zobowiązań zamawiającego.
 - utrzymanie ważności umowy w przypadku, gdy rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od umowy spowoduje niewspółmierne konsekwencje w udzieleniu zamówienia.
 - j) zamówień których przedmiotem są usługi prawnicze, polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego, lub jeżeli wymaga tego ochrona ważnych praw lub interesów Skarbu Państwa,
 - k) zamówień dla których w prowadzonym uprzednio postępowaniu w trybie podstawowym nie zostały złożone żadne ostateczne oferty handlowe lub wszystkie ostateczne oferty handlowe zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;

- l) możliwości udzielenia zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym
3. Osoba realizująca procedurę zamówienia w trybie uproszczonym dokonuje wyboru wykonawcy i najkorzystniejszej oferty na podstawie rozeznania lokalnego rynku według przyjętego przez siebie kryterium oceny ofert oraz realizacji zamówienia.

§ 4

Tryb podstawowy

1. Tryb podstawowy jest przeznaczony jest do realizacji zamówień których szacunkowa wartość netto przekracza 10.000 (słownie: dziesięć tysięcy) euro i nie przekracza wartości 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro za wyjątkiem zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4 pkt 3, 11 tejże ustawy.

§ 5

Zapytania ofertowe i oferty handlowe w trybie podstawowym

1. Zaproszeniem do składania ofert handlowych w trybie podstawowym dla oferentów jest zapytanie ofertowe.
2. Zespół przetargowy wyznaczony do realizacji zamówienia w trybie podstawowym zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego:
 - a) zatwierdzone przez kierownika zamawiającego ogłoszenie o treści odpowiadającej lub zawierającej zapytanie ofertowe,
 - b) informacje dotyczące przeprowadzanego postępowania przeznaczone dla wszystkich potencjalnych oferentów takie jak np. wyjaśnienia zapisów zapytania ofertowego (lub jego elementów), o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania itp. powstałe w toku jego prowadzenia.
3. Oferent przystępujący do danego postępowania związany jest wszelkimi informacjami, wyjaśnieniami, wymaganiami zamieszczonymi zgodnie z ust. 2. Regulaminu. Zamawiający przyjmuje, że dokument opublikowany na stronie internetowej Zamawiającego został przedstawiony potencjalnemu Oferentowi w sposób umożliwiający mu zapoznanie się z jego treścią.
4. Podstawową formą komunikacji w trybie podstawowym, pomiędzy Oferentem a Zamawiającym, są środki komunikacji elektronicznej (email, faks), z zastrzeżeniem dopuszczalności tradycyjnej formy pisemnej.

Zamawiający może zastrzec konieczność dostarczenia niektórych dokumentów wyłącznie w formie pisemnej. Zamawiający przyjmuje, że dokument wysłany pod wskazany przez Oferenta adres poczty elektronicznej email (lub numer faksu), został doręczony w sposób umożliwiający mu zapoznanie się z jego treścią.
5. Zapytanie ofertowe o którym mowa w regulaminie musi zawierać:
 - a) nazwę, adres zamawiającego, adres poczty elektronicznej, numer faksu,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin składania ofert handlowych jednakowy dla wszystkich oferentów, nie krótszy niż 3 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia/zapytania ofertowego na stronie zamawiającego,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do realizacji zamówienia
 - f) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie muszą dostarczyć Oferenci, jeżeli ze względu na rodzaj zamówienia zamawiający żąda złożenia dokumentów lub oświadczeń oraz dopuszczalny sposób ich dostarczenia,

- g) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert z zastrzeżeniem, że kryteria nie podlegają zmianie w toku danego postępowania,
 - h) istotne dla zamawiającego warunki umowy lub wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Oferent przygotowuje oferty handlowe na własny koszt.
 7. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający może udzielić wyjaśnień na złożony wniosek jeżeli uzna, że treść zapytań jest istotna dla prowadzonego postępowania. W przypadku udzielenia odpowiedzi, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego zgodnie z ust. 2 Regulaminu.
 8. Zamawiający może zmodyfikować zapytanie ofertowe (lub jego część). W przypadku istotnej zmiany Zamawiający wydłuża termin składania ofert o czas niezbędny na przygotowanie nowych ofert.
 9. Oferent w terminie składania ofert może złożyć dowolną ilość ofert. Złożenie przez Oferenta kolejnej oferty powoduje automatycznie uznanie jego ofert wcześniejszych za wycofane. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
 10. Oferent, o ile w ogłoszeniu o zamówieniu nie zaznaczono inaczej jest związany ofertą przez okres 14 dni.

§ 6

Ocena ofert handlowych w trybie podstawowym

1. Wszystkie nie wycofane oferty handlowe po upływie terminu ich składania uzyskują status ofert ostatecznych.
2. Zespół przetargowy wyznaczony do realizacji zamówienia w trybie podstawowym po upływie terminu składania ofert:
 - a) dokonuje oceny zgodności z przedmiotem zamówienia oraz wymaganiami określonymi w ogłoszeniu złożonych w postępowaniu ostatecznych ofert. Oferty handlowe nie odpowiadające przedmiotowi zamówienia, niezgodne z wymaganiami podanymi w zapytaniu ofertowym uznaje się za odrzucone z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 Regulaminu,
 - b) dokonuje porównania złożonych w postępowaniu ostatecznych i nieodrzuconych ofert, zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ogłoszeniu oraz wskazania propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - c) sporządza z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pisemny protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego regulaminu, zawierający zestawienie złożonych ofert, informację o ofertach odrzuconych, propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania oraz ewentualne inne wnioski dotyczące przeprowadzonego postępowania. Protokół może zawierać dodatkowe inne elementy niż wyszczególnione we wzorze.
3. Zespół przetargowy w trakcie badania ofert poprawia:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne oczywiste omyłki powodujące niezgodność oferty handlowej z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,o ile te omyłki mają wpływ na badanie oferty pod kątem zgodności z wymaganiami lub dotyczą kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu.
4. Zamawiający w toku badania ofert może się zwrócić do Oferenta z żądaniem wyjaśnień dotyczących treści oferty.

5. Zamawiający może zastosować tzw. odwróconą procedurę wyłaniania najkorzystniejszej oferty. Decyzję o jej zastosowaniu podejmuje Zespół przetargowy w dowolnym momencie trwania prowadzonego postępowania przed zatwierdzeniem jego wyniku.
6. W procedurze odwróconej Zespół przetargowy wyznaczony do realizacji zamówienia w trybie podstawowym po upływie terminu składania ofert:
 - a) poprawia w ofertach ostatecznych, zgodnie z ust. 3, oczywiste omyłki dotyczące elementów będących kryteriami oceny ofert,
 - b) dokonuje wstępnego porównania złożonych w postępowaniu ostatecznych ofert, zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ogłoszeniu, w celu ustalenia rankingu ofert i wskazania potencjalnie najkorzystniejszej oferty,
 - c) dokonuje oceny zgodności z przedmiotem zamówienia oraz wymaganiami określonymi w ogłoszeniu, zgodnie z ust. 2a, wyłącznie w stosunku do potencjalnie najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy aktualnie badana potencjalnie najkorzystniejsza oferta zostanie odrzucona, procedurę oceny zgodności przeprowadza się w stosunku do kolejnej najwyższej ocenionej spośród pozostałych ostatecznych ofert. Procedurę oceny zgodności powtarza się do momentu wskazania propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub odrzucenia wszystkich ofert.
 - d) sporządza z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pisemny protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego regulaminu, zawierający zestawienie złożonych ofert, informację o zastosowaniu procedury odwróconej, wskazanie ofert w stosunku do których dokonano oceny zgodności, informację o ofertach odrzuconych, propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania oraz ewentualne inne wnioski dotyczące przeprowadzonego postępowania. Protokół może zawierać dodatkowe inne elementy niż wyszczególnione we wzorze.
7. Kierownik Zamawiającego na podstawie przedstawionej dokumentacji postępowania:
 - a) zatwierdza propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub
 - b) nakazuje powtórzenie oceny ofert, w tym także rezygnację z zastosowania procedury odwróconej lub
 - c) unieważnia postępowanie w przypadku gdy nie złożono żadnej oferty lub gdy wszystkie oferty zostały odrzucone lub
 - d) unieważnia postępowanie w wypadku gdy zostało ono przeprowadzone niezgodnie z niniejszym regulaminem.
8. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej w sekcji przedmiotowego zamówienia. Informacja zawiera między innymi zestawienie złożonych ofert z podaniem ich ceny, przyznanej punktacji w ocenie ofert (gdy zastosowano kryterium oceny inne niż cena), statusie oferty (wycofana, odrzucona, najkorzystniejsza). W przypadku zastosowania odwróconej procedury wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje o jej wykorzystaniu wraz ze wskazaniem ofert w stosunku do których dokonano oceny zgodności.
9. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje wybranemu Oferentowi którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
10. Oferentowi nie przysługuje prawo składania protestów i odwołań dla postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych w trybach opisanych niniejszym regulaminem.

§ 7

Realizacja zamówienia, umowy.

1. Realizację zamówienia Zamawiający zleca Oferentowi, którego oferta uzyskała status najkorzystniejszej.
2. W przypadku gdy kwota wskazana w najkorzystniejszej ofercie jest wyższa niż przeznaczona przez Zamawiającego na realizację zamówienia Zamawiający może:

- a) zwiększyć pulę środków finansowych zarezerwowanych na ten cel do wysokości najkorzystniejszej oferty, o ile jej zwiększenie nie spowoduje konieczności zmiany trybu przeprowadzenia postępowania lub
 - b) zlecić wykonanie części przedmiotu zamówienia lub
 - c) zrezygnować z realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający może zrezygnować z realizacji zamówienia jeśli w trakcie trwania postępowania zaszły inne nieprzewidziane okoliczności o których Zamawiający nie mógł wiedzieć rozpoczynając postępowanie, a które uniemożliwiają zawarcie umowy/zlecenia z Oferentem lub nie gwarantujące prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
 4. W przypadkach wymienionych w §7 ust. 2b, 2c, 3 o ile wystąpią przed podpisaniem umowy lub zlecenia Oferentowi nie przysługuje odszkodowanie z tytułu braku realizacji całego lub części przedmiotu zamówienia.
 5. W przypadku gdy Oferent którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyla się od realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający może zlecić bez konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania wykonanie przedmiotu zamówienia Oferentowi, którego oferta jest kolejną w rankingu sporządzonym wg kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty z zastrzeżeniem ust 6.
 6. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty postępowania prowadzonego w trybie podstawowym nastąpił w wyniku zastosowania odwróconej procedury, zlecenie wykonania przedmiotu zamówienia kolejnemu Oferentowi może nastąpić wyłącznie po protokolarnym sprawdzeniu przez Zespół przetargowy zgodności danej oferty z przedmiotem zamówienia oraz wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.